

NAVODILA ZA ELEKTRONSKO PODPISOVANJE PRISTOPNICE S KVALIFICIRANIM DIGITALNIM POTRDILOM

1. Za elektronsko podpisovanje pristopnice potrebujete kvalificirano digitalno potrdilo. Tega lahko pridobite pri različnih overiteljih digitalnih potrdil, med njimi so najpogostejši naslednji:

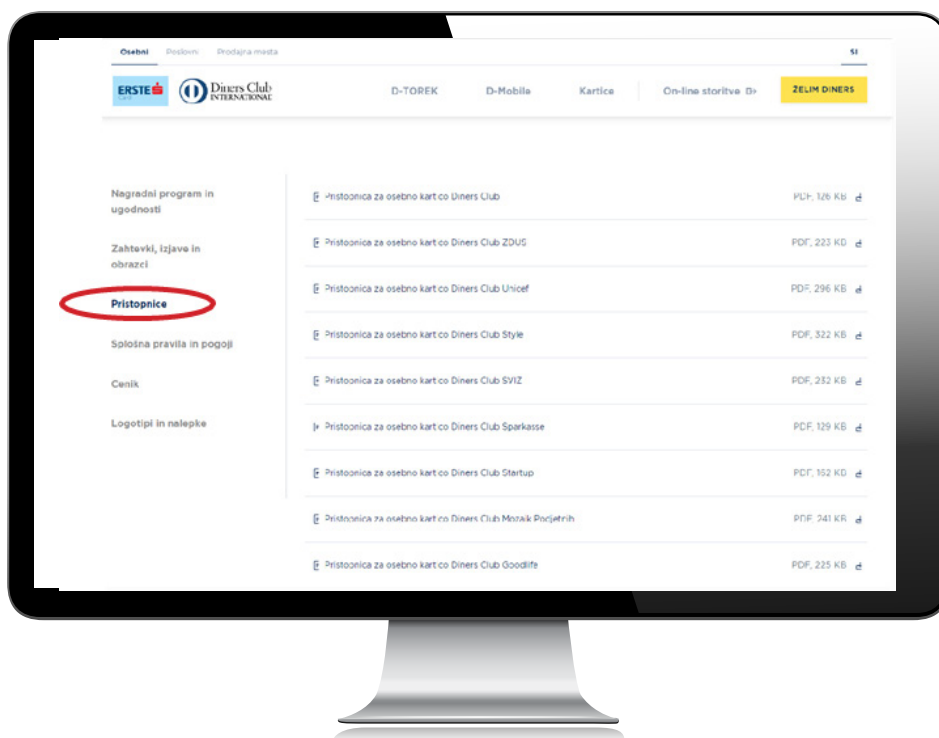
- **a. SIGEN-CA**
- **b. Halcom**
- **c. POŠTA(R)CA**
- **d. AC NLB**

2. Kvalificirano digitalno potrdilo morate namestiti na vaš računalnik. Način nameščanja digitalnih potrdil je odvisen od vrste digitalnega potrdila, ki ga pridobite. Navodila za namestitev najdete pri vašem izdajatelju digitalnega potrdila.

[Splošna navodila \(v tem primeru za potrdila izdajatelja SIGEN-CA\) so dostopna na tej povezavi.](#)

Ko pridobite kvalificirano digitalno potrdilo in ga uspešno namestite na vaš računalnik ali pametno kartico, lahko začnete izpolnjevati pristopnico.

3. [Pristopnico v PDF obliki prenesite s spletne strani na tej povezavi.](#)



Zgornja slika prikazuje gumb za prenos pristopnice za Klasično kartico, namenjeno fizičnim osebam. Če želite drugo vrsto kartice, je potrebno prenesti drugo vrsto pristopnice, ki je prav tako dosegljiva na spletni strani www.dinersclub.si

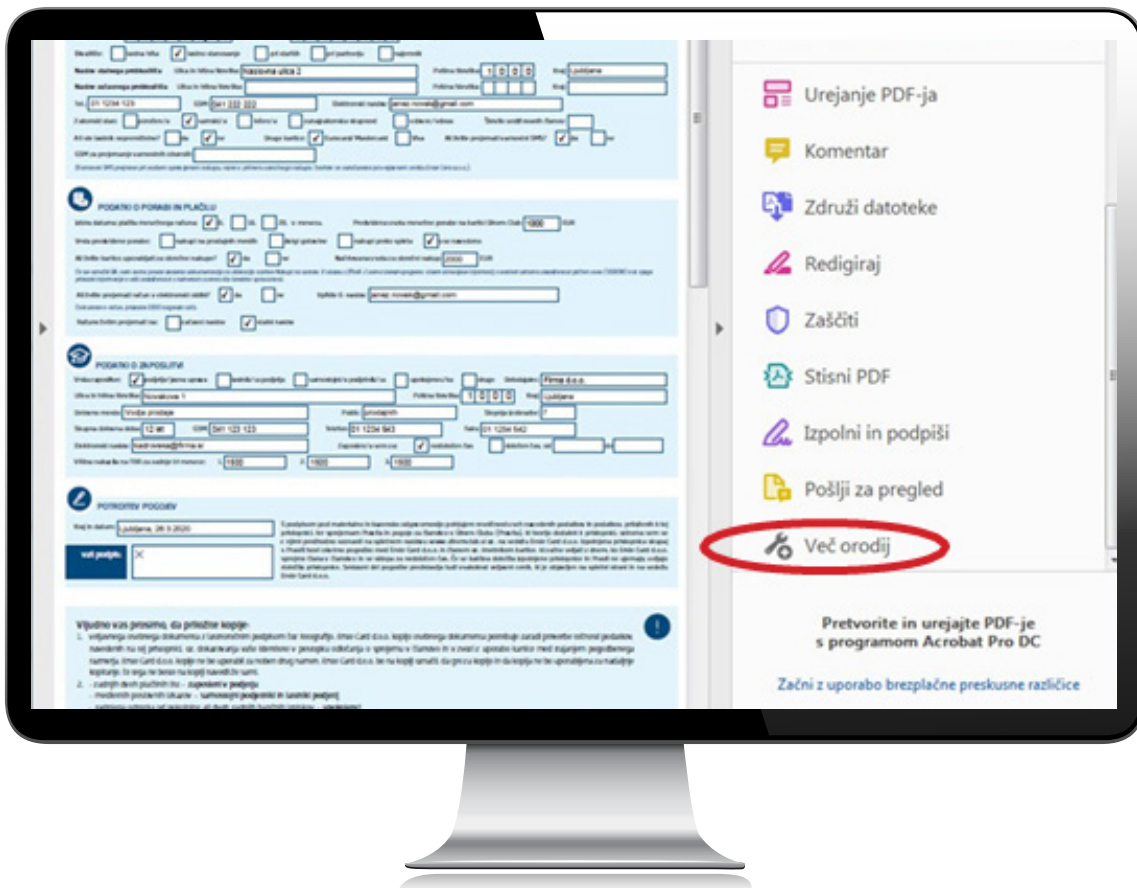
4. Pristopnico odprite s programom Adobe Acrobat Reader in jo v celoti in pravilno izpolnite.

POMEMBNO:

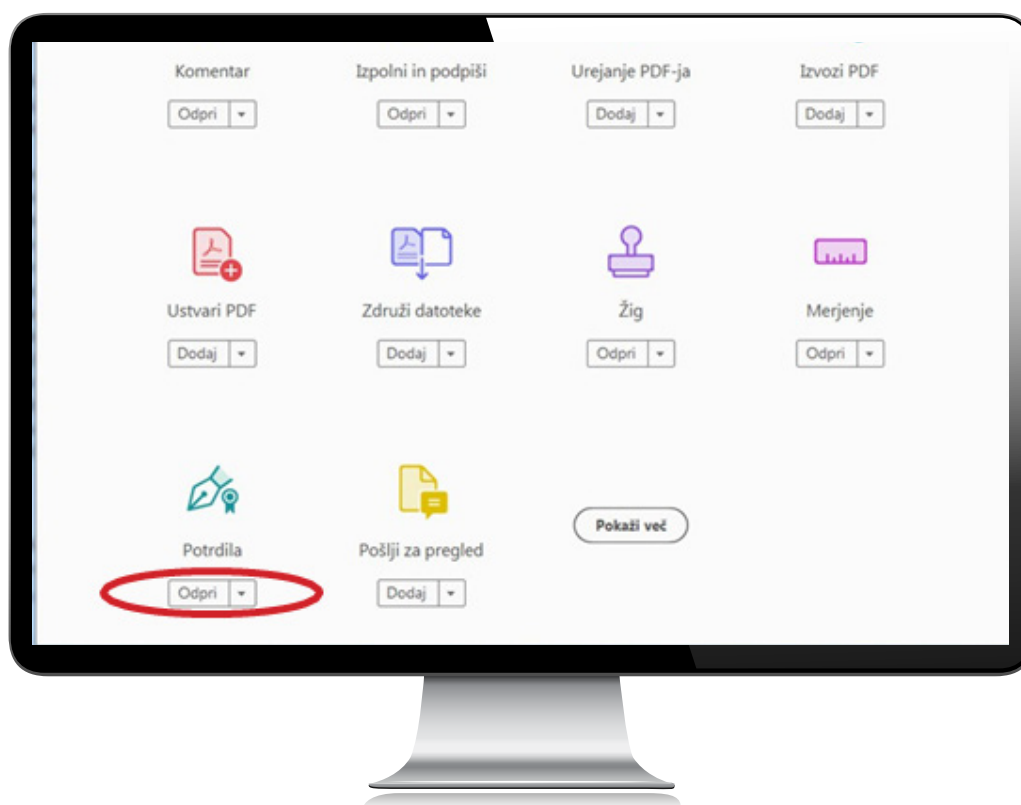
Pristopnico v celoti izpolnite pred postopkom podpisovanja, ki je opisan v naslednjih točkah. Po podpisovanju vsebine pristopnice ne morete več popravljati ali ji dodajati nove vsebine!

5. Ko zaključite z izpolnjevanjem pristopnice, jo elektronsko podpišite z vašim kvalificiranim digitalnim potrdilom:

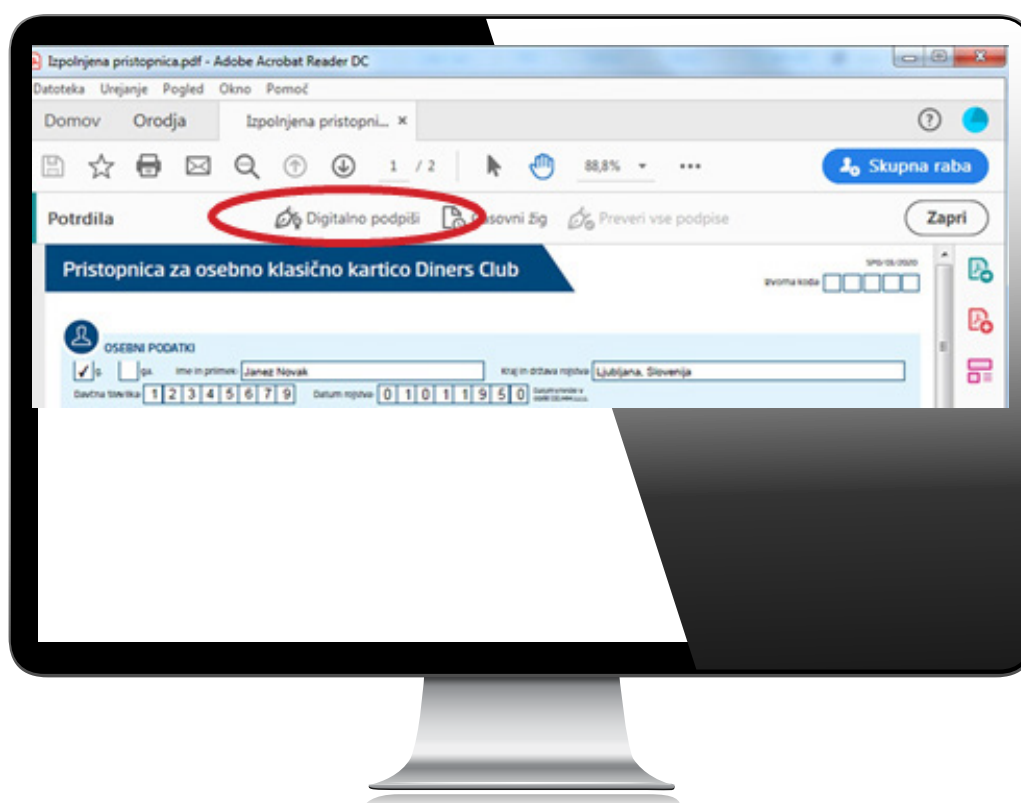
a. V programu Adobe Acrobat Reader **odprite orodno vrstico na desni strani** in izberite možnost **»Več orodij«**:



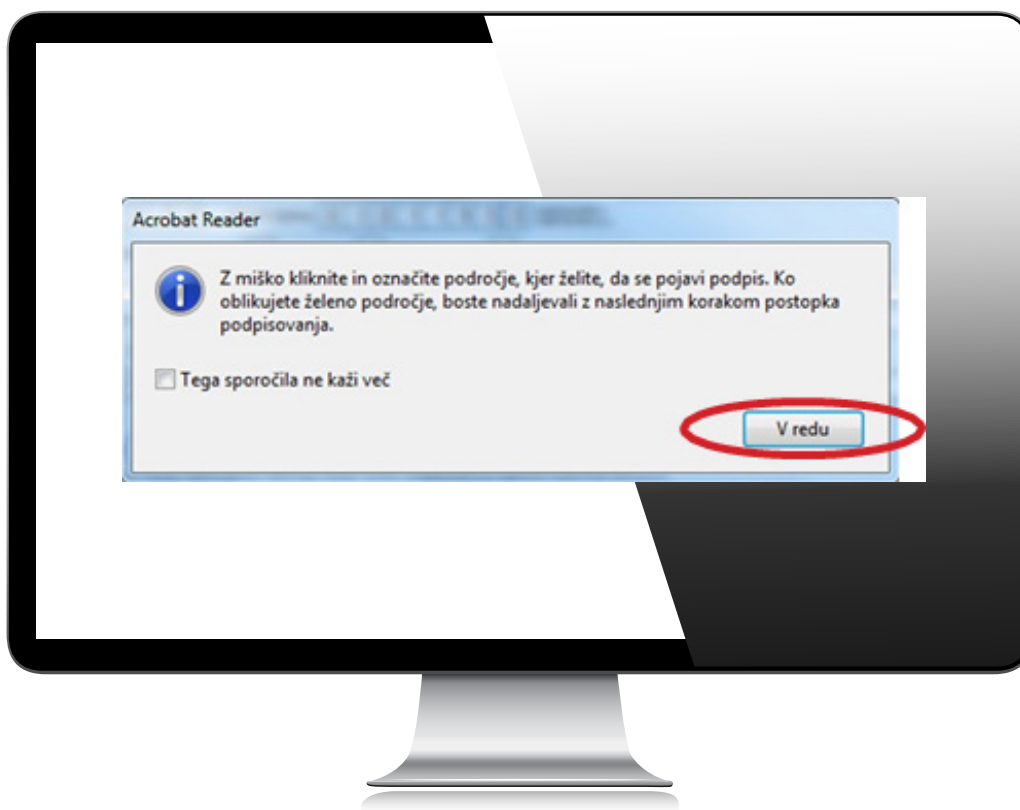
b. Pod ikono za »Potrdila« kliknite na gumb »Odpri«



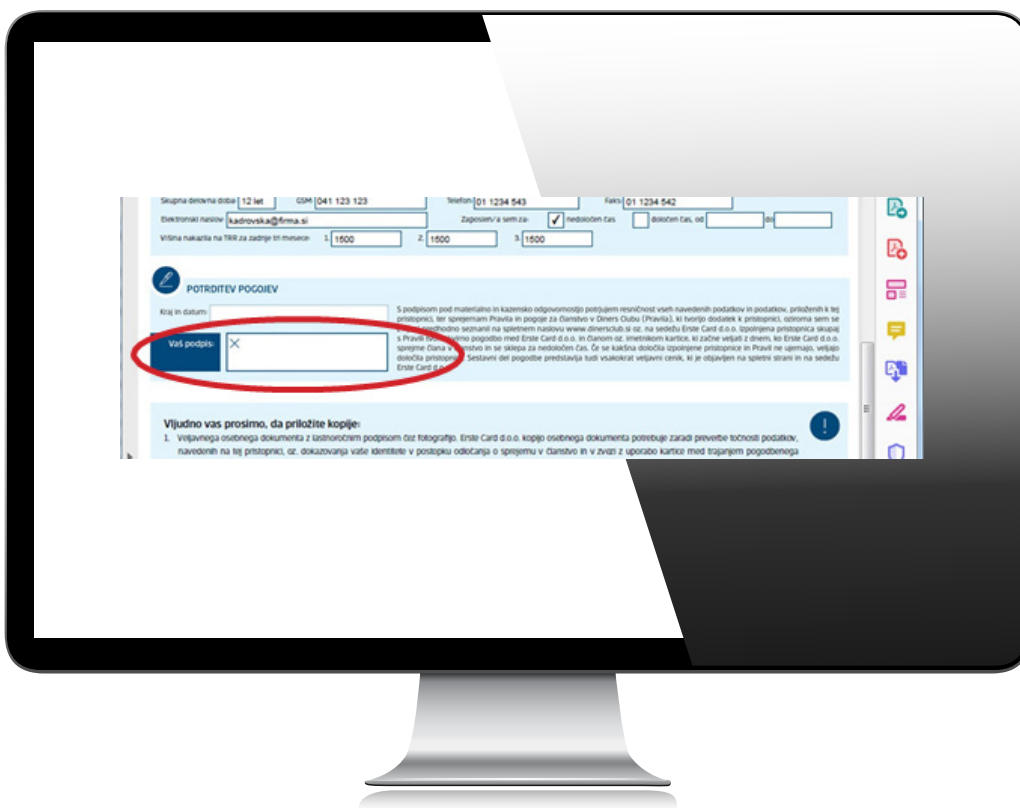
c. Na zgornjem delu okna izberite možnost »Digitalno podpiši«:



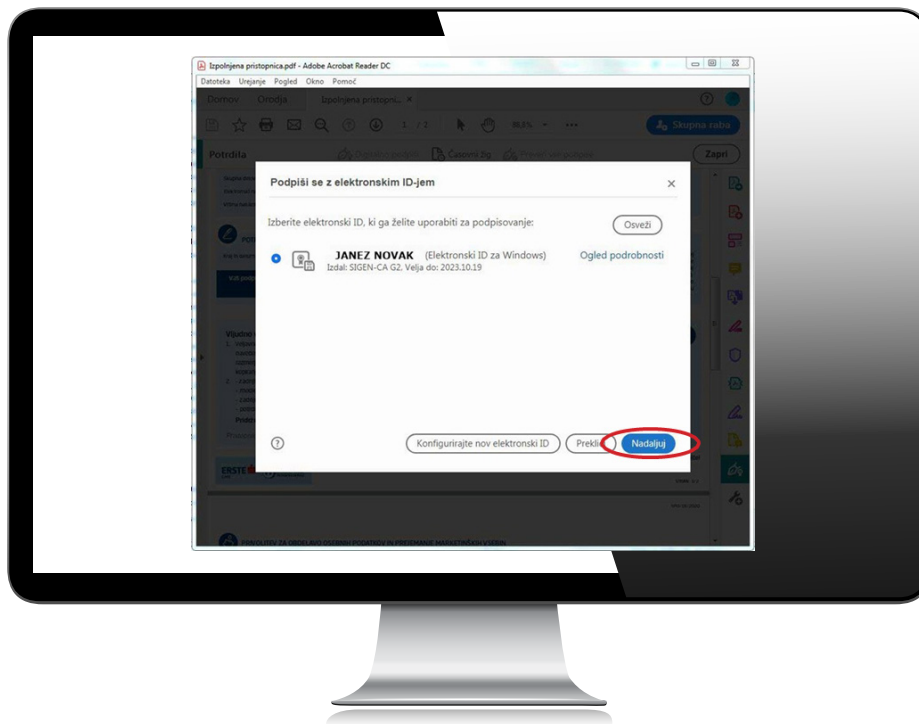
d. Program Adobe Acrobat Reader vam po prikazal navodila za umestitev podpisa v dokument:



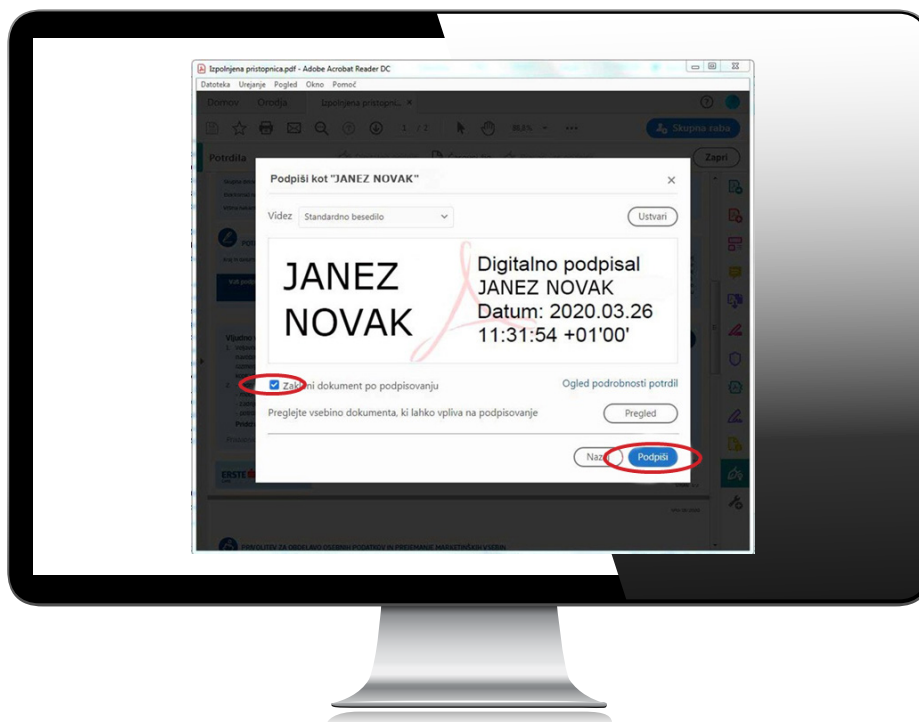
e. Zgornje okno zaprite s klikom na gumb »V redu«, nato pa **umestite podpis v podpisno polje pristopnice** – to storite tako, da z miško obkrožite pravokotno polje znotraj podpisnega polja pristopnice:



f. Po umestitvi podpisa se **odpre novo okno**, na katerem **izberete kvalificirano digitalno potrdilo**.



g. Kliknite na gumb **»Nadaljuj«** in prikaže se **elektronski podpis**, ki bo umeščen v podpisno polje:



POMEMBNO:

Preden kliknete na gumb **»podpiši«** označite možnost **»zakleni dokument po podpisovanju«**. na ta način zagotovite, da podatkov v pristopnici po podpisu ne bo možno spreminjati – le v takšnem primeru jo bomo lahko obravnavali kot pristno.

6. Po kliku na gumb **»Podpiši«** vas bo program pozval, da podpisano pristopnico **shranite kot nov dokument**. Shranite jo in nam jo nato po elektronski pošti posredujte na naslov: info@sparkassepay.si